



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MONÓVAR

**1622** APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO DE LA MESA NEGOCIADORA CONJUNTA PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR.

#### **A N U N C I O**

Con fecha 6 de febrero de 2020, por el Pleno de este Ayuntamiento se aprobó el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa Negociadora conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Monóvar, y que es el siguiente:

#### **“REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN CONJUNTA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERALES

*Artículo 1.- Objeto*

*Artículo 2.- Definición y ámbito competencial*

*Artículo 3.- Composición de la Mesa. Representatividad y Asignación de derecho de voto. Delegación*

*Artículo 4.- Funciones de los miembros*

*Artículo 5.- Constitución*

*Artículo 6.- Permisos de representación sindical.*



## TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

*Artículo 7.- Reuniones y convocatorias*

*Artículo 8.- Orden del día*

*Artículo 9.- Actas*

## TÍTULO III. ACUERDOS Y PACTOS

*Artículo 10.- Concepto*

*Artículo 11.- Contenido*

*Artículo 12.- Vigencia*

*Artículo 13.- Procedimiento*

*Artículo 14.- Eficacia y validez de pactos y acuerdos*

*Artículo 15.- Adopción de acuerdos*

*Artículo 16.- Mediación*

## TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO

*Artículo 17.- Modificación y Reforma del Reglamento*

*Artículo 18.- Régimen Supletorio*

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El espíritu de este Reglamento es el compromiso de diálogo entre los distintos actores implicados para conseguir un entendimiento en la negociación colectiva que defienda y mejore la calidad de los servicios públicos del Ayuntamiento de Monóvar.*



*La negociación colectiva de los empleados públicos está regulada en el Capítulo IV, Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, destacando los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia que deben presidir la negociación.*

*La Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Monóvar que se constituya será competente para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y personal laboral de su ámbito, a través de la negociación colectiva, con las organizaciones sindicales designadas según el art. 36.3 LEBEP, y ello sin perjuicio del principio de libertad de elección del ámbito de negociación colectiva del art.83.1 ET que rige para el personal laboral, así como lo dispuesto en el art.34.1 LEBEP para la constitución de la Mesa General de Negociación de funcionarios.*

#### *Legislación aplicable*

- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical.*
- *Normativa estatal y/o autonómica que resulte aplicable.*

## **TÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1º. Objeto:**

*El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Monóvar, constituida conforme al art. 35 y 36.3 del RD 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*Asimismo regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.*



### **Artículo 2º. Concepto y ámbito competencial**

*La Mesa General de Negociación Conjunta es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Monóvar y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.*

*Conforme a lo previsto en el artículo 37.1 del EBEP comprende las siguientes materias:*

- *La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.*
- *La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.*
- *Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.*
- *Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.*
- *Los planes de Previsión Social Complementaria.*
- *Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.*
- *Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.*
- *Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.*
- *Los criterios generales de acción social.*
- *Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.*



- *Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley.*
- *Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.*
- *Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.*

### **Artículo 3º.- Composición de la Mesa. Representatividad. Delegación**

#### **3.1 Composición**

*La composición de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Monóvar será paritaria conforme al artículo 36.3 del EBEP. En este sentido, estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Valenciana, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal y Comité de Empresa/Delegados Personal del Ayuntamiento de Monóvar.*

*La Mesa estará compuesta por los miembros siguientes (siendo el máximo de X miembros):*

#### **Por la parte de la Administración:**

- **Presidencia:** *Alcalde/sa o Concejala/a delegado/a de Personal preferentemente o Concejala/a en quien delegue, con voz y voto.*
- **Secretaría:** *Un funcionario/a de la Corporación, preferentemente del Departamento de Personal, a propuesta del Presidente de la Mesa, con voz y sin voto.*
- **Vocales:** *Un representante (titular y suplente) por cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Monóvar con un máximo de X miembros*



(incluido el Presidente). Dichos representantes actuarán como Portavoces del Grupo político que represente, con el voto ponderado correspondiente a su representatividad.

- **Asesores:** En caso de ser necesario por la especialidad de la materia podrán designarse asesores con voz y sin voto, con un máximo de 1 para cada grupo político.

#### **Por la parte Social:**

- **Vocales:** Cada organización sindical con derecho a participar en la Mesa de negociación designará un titular y un suplente conforme a los órganos de representación unitaria para el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento. Dicho representante actuará como Portavoz de la Organización Sindical del órgano unitario que represente, con el voto ponderado correspondiente a su representatividad. El número máximo de representantes sindicales no será superior a X.

- **Asesores:** En caso de ser necesario por la especialidad de la materia podrán designarse asesores con voz y sin voto, con un máximo de 1 para cada organización sindical.

- **Invitados:** podrán asistir a la Mesa General de Negociación en calidad de invitados, sin derecho a voz y voto, aquellas secciones que habiendo concurrido a las elecciones sindicales no hubieran obtenido representación sindical.

#### 3.2 Representatividad y asignación de derecho de voto.

Los sindicatos interesados en participar en la MGN deberán acreditar la representatividad necesaria para poder estar presentes en la misma a través de la correspondiente certificación expedida por la Oficina Pública del Registro competente, cada dos años a partir de la firma del presente Reglamento, salvo que como consecuencia de la celebración de elecciones u otras circunstancias, se proceda a la revisión de su composición al inicio de la negociación.

La asignación del derecho de voto en la Parte sindical se realizará de la forma siguiente:

- Sindicatos que hayan obtenido en las últimas elecciones a representantes de personal al menos el 10% del número de miembros en el total de la Junta de Personal y comité de Empresa o Delegados de Personal: 1 voto/cada representante obtenido.
- Sindicatos más representativos a nivel estatal y autonómico no incluidos en el supuesto anterior; 1 voto/cada sindicato.
- Sindicatos presentes en la MGN de las Administraciones Públicas cuando hayan obtenido al menos el 10% del número de miembros en la Junta de Personal o el 10% del número de miembros del comité, y que no tuvieran legitimación en los dos supuestos anteriores: 1 voto/cada sindicato.



### 3.3 Delegación

*La representación de la Administración y de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Los representantes de las Organizaciones Sindicales y de los Grupos Políticos podrán delegar la asistencia a la Mesa, en otro miembro de la Organización Sindical o Grupo Político que represente.*

*Cada una de las partes que conforman la MGN designará suplentes para aquellos casos en que los miembros titulares no puedan ejercer sus funciones. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse a la Mesa al menos con 24hrs antes de su celebración por registro de entrada en el Ayuntamiento.*

## **Artículo 4º Funciones de los miembros**

### 4.1 Presidencia:

- 1. Convocar las sesiones fijando el orden del día.*
- 2. Apertura, suspensión y levantamiento de sesiones.*
- 3. Presidencia, dirección y moderación de los debates, otorgando el uso de la palabra a quien solicite y retirándola en los siguientes supuestos:*
  - Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.*
  - Reproducir intervenciones anteriores.*
  - Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones siempre que esté justificado.*
- 4. Concluir el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida.*
- 5. Visitar las actas y certificaciones de las sesiones y acuerdos de la MGN.*
- 6. Velar por el cumplimiento de los acuerdos y comunicarlo a los órganos y/o servicios afectados.*
- 7. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de Presidente de la Mesa que les sean atribuidas por la legislación vigente.*

### 4.2 Secretaría:





1. *Efectuar la convocatoria de las sesiones ordinarias/extraordinarias por orden de la Presidencia y las citaciones a sus miembros, con una antelación de dos días hábiles, indicando fecha, hora y lugar, detallando el orden del día y remitiendo la información disponible en relación a los temas a tratar. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se convocaran con antelación razonable.*

2. *Levantar acta de las sesiones reflejando el resultado de las votaciones y actuar como fedatario de los actos y acuerdos de los mismos, expidiendo las certificaciones correspondientes.*

3. *Recibir el registro, custodia y archivo de la documentación que presenten los integrantes de la MGN.*

4. *Informar, documentar, y en su caso, facilitar copia de la documentación de la MGN, a cualquiera de las partes negociadoras.*

#### **Artículo 5º Constitución**

*La Mesa se entenderá válidamente constituida cuando además de la representación de la Administración estén presentes las organizaciones sindicales que representen al menos la mayoría absoluta de los órganos unitarios.*

#### **Artículo 6º Permisos de representación sindical**

*En cumplimiento de aquello previsto en el art.9.2 de la LOLS, los representantes sindicales que participen en la MGN, o en comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como trabajador en activo en la empresa, tendrá derecho a la concesión de los permisos retribuidos. Estos permisos se concederán sin perjuicio del crédito horario, legalmente establecido, de que disponen estos trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.*





## **TÍTULO II**

### **Régimen de Funcionamiento**

#### **Artículo 7º Reuniones y convocatorias**

##### 7.1 Reuniones

*La MGN se reunirá en las dependencias que la Corporación habilite al efecto, previa convocatoria de la Presidencia, en cualquiera de estos supuestos:*

- *Por decisión del Presidente de la Mesa*
- *Por acuerdo entre la representación de la administración y la de organizaciones sindicales, que podrá producirse al finalizar cada sesión, con fijación de la fecha de convocatoria, o podrá surgir en el seno de un grupo de trabajo, no siendo necesario realizar en este supuesto la convocatoria correspondiente al entenderse realizada “de facto”.*
- *Por solicitud de la mayoría absoluta de las organizaciones sindicales presentes en la respectiva Mesa, a cuyo efecto el/la secretario/a cursará la convocatoria en el plazo de 10 días hábiles.*

*En este último caso, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.*

*Sesiones ordinarias: Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. La Mesa celebrará sesión ordinaria una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia.*

*Sesiones extraordinarias: aquellas que convoque la Presidencia o cualquiera de las partes habilitadas, con tal carácter.*

##### 7.2 Convocatorias

*Las convocatorias, salvo aquellas que se fijan al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de 3 días hábiles para las sesiones ordinarias y 2 días para las sesiones extraordinarias, y deberán ser formuladas por escrito, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria. La documentación*



*Íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deben servir de base al debate, y en su caso, votación. Deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria.*

*Con anterioridad a la convocatoria de las MGN, las propuestas del equipo de gobierno sobre materias de personal y/o objeto de negociación, siempre que sea posible, deberán facilitarse con un mes de antelación a su inclusión en el orden del día de la convocatoria a las secciones sindicales. Las propuestas alternativas deberán remitirse al Departamento de Personal en el plazo de diez días desde su recepción, para ser objeto de valoración y estudio.*

*Deberán utilizarse medios electrónicos en la notificación de la convocatoria y documentación objeto de debate, siempre que sea posible.*

#### **Artículo 8º Orden del día**

*El orden del día de las reuniones será fijado por el/la Presidente/a de la Mesa o por los convocantes de cada sesión de la Mesa, o bien podrá ser acordado al acabar la inmediata anterior.*

*El primer punto del orden del día de cada sesión, será la aprobación del acta de la sesión anterior.*

*Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, la MGN, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la sesión siguientes aquellos no tratados.*

#### **Artículo 9º Actas**

*De cada sesión que celebra la MGN se levantará acta, que contendrá, al menos:*

- *Lugar y fecha de la celebración*
- *Hora de comienzo y finalización de la reunión*
- *Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.*
- *Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.*
- *Propuestas presentadas a la MGN y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a cada una de las cuestiones planteadas.*



- *A petición expresa de algún representante titular de las organizaciones sindicales o de la Administración, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión del sindicato o administración con respecto a algún punto del orden del día.*

*Las actas serán confeccionadas por el secretario/a, quien se encargará de su custodia y distribución entre los miembros de la Mesa y deberán ir firmadas por el presidente/a y secretario/a. Una vez aprobadas en la sesión correspondiente serán firmadas por Presidente/a y Secretario/a para su difusión a la plantilla.*

*La publicidad del contenido de las actas aprobadas se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios, en el área de Personal.*

### **TÍTULO III**

#### **Pactos y acuerdos**

##### **Artículo 10º Concepto**

*Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.*

*Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Monóvar. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Monóvar.*

*Cuando estos Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que puedan ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.*



### **Artículo 11º Contenido**

*Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:*

- *Determinación de las partes que lo concierten.*
- *Ámbito personal, funcional y temporal*
- *Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.*
- *Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del EBEP.*

### **Artículo 12º Vigencia**

*Los acuerdos o pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia.*

*La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.*

*Si no hay acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, si no mediare denuncia expresa de una de las partes.*

*Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, excepto los aspectos que expresamente se acuerde mantener.*

### **Artículo 13º Procedimiento**

*La representación de la administración o de las organizaciones sindicales, que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de componentes de la MGN, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, y las materias objeto de negociación.*

*La parte receptora de la comunicación, solo podrá negarse al inicio de negociaciones por causa legalmente establecida o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo aún en vigor, si el pacto no se está cumpliendo.*



*Cuando la negociación sea promovida por la mayoría de la representación sindical, en el plazo máximo de quince días naturales, se procederá a la convocatoria de la MGN, al objeto que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.*

#### **Artículo 14º Eficacia y validez de pactos y acuerdos**

*La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones: de la administración y de la parte sindical.*

*Los pactos- una vez suscritos por las partes-, y los acuerdos – una vez ratificados por el Pleno municipal- (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo), deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOP.*

*La no aprobación expresa y formal de un acuerdo por el Pleno de la Corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes, al fin que éstas aleguen todo lo que estimen conveniente en el plazo de diez días. En este supuesto y una vez hechas las alegaciones oportunas, volverá a pasar por el Pleno, previa negociación con la MGN, en el plazo de dos meses desde la desestimación anterior.*

#### **Artículo 15º Adopción de Acuerdos.**

*Para la validez de los acuerdos, se requerirá por lo menos de la mayoría de la dos partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, sindical y política (50% cada parte).*

*Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones sindicales correspondientes.*

*Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación política se seguirá el sistema de voto ponderado, de manera que se traslade la misma proporcionalidad que la obtenida en las elecciones locales correspondientes.*



### **Artículo 16º Mediación**

*En cualquier momento de la negociación, y para resolver los conflictos surgidos en la MGN, o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un mediador/a que será nombrado/a de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.*

*La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/a deberán ser razonadas y por escrito.*

*Las propuestas del mediador/a y la oposición de las partes, en su caso, se deberán hacer públicas de forma inmediata.*

## **TÍTULO IV**

### **Régimen Jurídico**

#### **Artículo 17º Modificación y Reforman del Reglamento**

*Para la reforma de este Reglamento se aplicarán las mismas normas que para la adopción de acuerdos. La propuesta de modificación deberá acompañarse de los motivos que la justifiquen así como de la redacción de una alternativa de propuesta.*

*La modificación del Reglamento es una competencia del Pleno del Ayuntamiento, que requerirá el acuerdo de las mayorías absolutas de ambas partes negociadoras con los requisitos previstos en el artículo 15.*

#### **Artículo 18º Régimen Supletorio**

*La MGN, además de este Reglamento, y en lo no previsto por el mismo, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público de 2015, en y cuantas normas legales o convencionales estatales o autonómicas que sean de aplicación.*

*En lo no previsto en este reglamento interno será de aplicación el Capítulo II del Título II sobre órganos colegiados de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de*



*Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

***Disposición Final***

*Entrada en vigor*

*Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Alicante.”*

Lo que se expone al público a los efectos de información pública por plazo de 30 días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones, reparos u observaciones. El plazo para presentación de reclamaciones se contará desde la publicación en el BOP. En caso de no presentarse reclamaciones, reparos, ni observaciones, el acuerdo inicial se entenderá elevado automáticamente a definitivo ([art. 49 LRBRL](#)).

En Monóvar, El Alcalde, fecha y firma digital.